DOCUMENT RESUME

ED 264 415 CE 043 133

TITLE World of Work = The Gioilam Viec.
INSTITUTION Utah State Univ., Logan. Cooperative Extension Service.
PUB DATE [85]
NOTE 37p.; Translated by Tuyet Seethaler. Adapted from material by the Cooperative Extension Service, University of Maine at Orono.
PUB TYPE Guides - Classroom Use - Materials (For Learner) (051) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE English; Vietnamese

EDRS PRICE MF01/PC02 Plus Postage.
DESCRIPTORS *Adult Basic Education; Bilingual Instructional Materials; *Career Education; Employer Employee Relationship; Employment Interviews; Employment Practices; Fringe Benefits; Job Application; *Job Search Methods; Laws; *Refugees; Resumes (Personal); Taxes; Unions; Vietnamese; *Vocational Adjustment; Wages; Work Attitudes

ABSTRACT

This bilingual booklet is intended to provide Vietnamese refugees with basic information concerning the world of work. Included in the booklet are Vietnamese and English translations of information on the following topics: Americans' attitudes toward employment, the American job market, employment services and other sources of employment information, job search and job application procedures, the importance of developing realistic employment expectations, the nature of work in the United States, wages, taxes, payroll deductions, fringe benefits, Social Security, labor unions, job performance and employee responsibilities, employer-employee relationships, upward mobility, procedures for leaving jobs, and strategies for dealing with occasional employment problems. (MN)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

EL 205 R21

VIETNAMESE TRANSLATION

THẾ GIỚILÀM VIỆC/WORLD OF WORK

ED264415

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official NIE position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

T Seethaler

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

Adanted from material provided by the Cooperative Extension Service, University of Main, Orono.

Translation by Tuyet Seethaler, Utah State University.

CE 043 133

BEST COPY AVAILABLE

COOPERATIVE EXTENSION SERVICE
UTAH STATE UNIVERSITY O LOGAN

NHÌN TỔNG QUÁT VỀ CÔNG ĂN VIỆC LÀM

1. THÁI ĐỘ CỦA NGƯỜI MỸ VỀ CÔNG ĂN VIỆC LÀM:

Người Mỹ tin tưởng một cách mạnh mẽ rằng bất cứ ai ai cũng có thể thành công được nếu người ấy thực sự cố gắng. Họ rất kiên tâm với những người mới đến vì những người này phải đối phó với bao nhiêu nỗi khổ, tinh thần lẫn vật chất. Hầu hết người Mỹ đều là con cháu hoặc dòng dõi của những người trong cảnh ngộ tương tự với "những người tị nạn đi ghe vượt biển" nhưng vì họ tin tưởng rằng nếu ông bà cha mẹ họ thành công tạo nên sự nghiệp từ hai bàn tay trắng một cách hãnh diện qua sự làm lụng vất vả mà không hề chấp nhận một hình thức trợ cấp xã hội nào; thế nên họ tin rằng những người mới bước chân đến xứ này cũng có thể làm giống như họ. Ở nước Mỹ, bạn được tự do sống theo ý bạn, nhưng bạn cũng nên biết những người sống chung quanh bạn mong đợi những gì ở bạn.

Bạn cũng cần nên biết rằng, ở đất này, những người sống nhờ trợ cấp xã hội thường bị nhìn bằng ánh mắt nghi ngờ.

Người Mỹ rất hãnh diện về việc làm ăn chí cốt và tự lập nên họ rất thích nghe những câu chuyện của những cá nhân tự lập nghiệp từ con số không. Thế nên khi những người mới đến xứ này không có công ăn việc làm hoặc hưởng trợ cấp xã hội một thời hạn khá lâu, người Mỹ sẽ coi đó là trường hợp bất công. Họ cảm thấy rằng nếu họ phải làm việc nhọc nhằn để kiếm sống thì tại sao thiên hạ lại không làm giống nhau.

Số tiền mà bạn nhận trong chương trình "trợ cấp xã hội" chỉ có mục đích giúp bạn TẠM THỜI mà thôi. Số tiền ấy do những người Mỹ đi làm đóng thuế mà có, nó có mục đích giúp bạn tạm thời cho đến khi bạn có thể tự lập được. Mỹ là trong vài nước mà tiền giúp tị nạn được chánh phủ cung cấp. Trong khi bạn có QUYỀN hưởng trợ cấp xã hội, bạn đồng thời có TRÁCH NHIỆM phải chấm dứt sự trợ cấp ấy để tự túc càng sớm càng tốt. Thật ra, bạn rất may mắn vì các chương trình WIN, CETA và huấn nghệ được tổ chức để giúp bạn. Tuy nhiên, bạn có TRÁCH NHIỆM phải tự chấm dứt sự giúp đỡ của các chương trình này để tự lo làm kiếm tiền nuôi thân càng sớm càng hay.

2. TẠI SAO PHẢI CỐ GẮNG ĐỂ THÀNH CÔNG:

Sự làm nên của cá nhân bạn hoặc gia đình bạn rất quan trọng trong việc làm gương cho những người tị nạn đến sau được noi theo. Ở đất Mỹ, có rất nhiều cơ hội tốt để đi làm, rút kinh nghiệm, hoặc để nuôi thân, nuôi gia đình và sống một cuộc sống thoải mái và có ý nghĩa cho bản thân cũng như cho gia đình bạn.

BEST COPY AVAILABLE

EMPLOYMENT OVERVIEW

1. AMERICANS ATTITUDES TOWARD EMPLOYMENT:

Americans believe very strongly that anyone can succeed if he/she really tries. They can be very patient with newcomers who have faced many hardships. Almost all Americans are descendants of "Boat People", but feel that since they and their ancestors succeeded by their own hard work and by not accepting welfare, all other newcomers should do the same. In America, you are free to live your life as you wish, but you need to be aware of what is expected by most people.

You also need to know that in America, people who accept welfare are viewed by most Americans with suspicion. Americans take great pride in hard work and making their own way by themselves which is why they love stories of self-made individuals so much. Therefore, when newcomers enter the country and do not become employed or accept welfare for a long period of time, Americans feel this is unfair. They feel that since they must work hard for their living, everyone else should too.

The money you may be receiving from welfare is intended to assist you TEMPORARILY. It is money collected from employed American tax-payers which is being given to you to help you only until you become self-supporting. America is one of the very few countries in the world where money for refugees is provided by the Government. While you have a RIGHT to accept welfare, you also have a RESPONSIBILITY to get off welfare and become self-supporting as soon as possible. You are indeed very fortunate to have welfare, food stamps, ESL classes, WIN program, CETA, and vocational training available to you. However, you are RESPONSIBLE for getting out of these programs and on your own financially as soon as possible.

3. NHÌN TỔNG QUÁT VỀ CÔNG ĂN VIỆC LÀM:

Rất nhiều người tị nạn nghe thiên hạ kể chuyện về những người làm giàu một cách dễ dàng ở Mỹ và họ nghe đồn rằng họ có thể đến đây và được việc làm ngay với số lương $5/giờ dù không có một nghề chuyên môn nào trong tay. Thực ra, nước Mỹ không phải là mảnh đất của chỉ sữa và mật, mà là đất tạo ra CƠ HỘI -- tự nhiên nó đòi hỏi ở bạn ý chí LÀM VIỆC và TINH CẦN MẪN.

4. TÌNH TRẠNG CÔNG ĂN VIỆC LÀM Ở ĐẤT MỸ:

Nói về việc làm ở xứ nầy, vấn đề lương hướng được qui định tùy theo khả năng chuyên môn của bạn có nhiều hay ít. Thế có nghĩa là, chủ sẽ trả lương bạn tùy theo khả năng bạn có thể làm được những gì. Thế nên, nếu bạn có một nghề chuyên môn như chuyên viên điện tử chẳng hạn, chủ hãng có thể cho rằng bạn xứng đáng được hưởng 5-7 đồng một giờ. Tuy nhiên, nếu bạn không có một nghề chuyên môn nào cả, chủ hãng có thể nghĩ rằng bạn chỉ được hưởng 3, $55/1 giờ mà thôi. Do đó, bạn có thể tự nghiệm rằng: làm sao để có được một nghề chuyên môn hoặc trau dồi nghề nghiệp cho thêm tinh tế là điều rất có lợi cho bạn. Muốn biết nghề, bạn phải học lớp huấn nghề, muốn có kinh nghiệm, bạn phải bắt đầu bằng cách làm những việc làm dù ít lương, nhưng bạn được huấn luyện trong thời gian bạn làm việc.

5. XÂY DỰNG CHO NGÀY MAI:

Bạn phải thực sự lo nghĩ về tương lai, bạn dự tính xem bạn thích làm gì và làm sao để thực hiện những dự tính ấy trong vòng 5 năm tới. Nếu bạn muốn thành công trong cuộc sống mới, bạn phải biết lo xa bằng cách hoạch định chương trình cho tương lai và làm thế nào để đoạt được mục đích trong thời gian 5 năm phỏng định.

Có thể, bạn dự tính sẽ hoàn tất những điều sau đây:

1) Một nơi trú thân cho gia đình
2) Một việc làm tốt
3) Học Anh ngữ
4) Bằng lái xe
5) Một chiếc xe

TÌM VIỆC LÀM

1. Có vài chương trình được đặt ra để giúp đỡ bạn như:

A. Job Service -- (Văn phòng giúp tìm việc làm)

Văn phòng nầy giúp những người muốn kiếm việc được một việc làm thích hợp với họ. Văn phòng nầy chỉ dẫn cho những người gặp trở ngại về việc làm và đặt văn phòng rải rác khắp nơi phục vụ cho toàn tiểu bang. Tiểu bang Utah có tất cả 28 văn phòng "Job Service" như thế.

2. WHY SUCCEED:

Doing well for one's own and one's family's sake, as well as for the sake of those refugees to follow, is very important. In America, there are many opportunities to work, get experience, support yourself and your family and live a satisfying and fulfilling life for you and your family.

3. EMPLOYMENT OVERVIEW:

Many refugees hear stories of the riches and wealth of America, and they hear rumors that they can come to America and immediately get a job paying $5.00 per hour even if they have no job skills.

America is not the land of milk and honey but is the land of OPPORTUNITY--which certainly require WORK and PERSISTENCE.

4. AMERICAN JOB MARKET:

In the American job market, a monetary value is placed on the skills a person has. That means that an employer pays you according to what you have to offer. Therefore, if you have a special skill as an electronic technician, for example, the employer may think you are worth $5.00 per hour. However, if you have no skills to offer, the employer feels that you are worth about $3.55 per hour. So you can see that it is to your advantage to obtain or improve your job skills. One is by taking a training class. The other is by getting a lower-paying job, but one that will provide you with training at the same time you are doing your job.

5. BUILDING FOR TOMORROW:

You must think seriously about what you would like to be doing or how you would like your life to be in, for instance, 5 years. If you want to succeed in your new life, you should know how you want your life to be in 5 years, then make a plan for getting there.

For example, you may want:

1) A place to live for you and your family

B. CETA bắt buộc phải có một số vốn liếng Anh ngữ : nếu bạn học Anh văn 4 tiếng đồng hồ và đi làm 4 tiếng, CETA sẽ trả bạn 8 tiếng mỗi ngày. Nhưng tình trạng kinh tế gia đình phải hợp với các điều kiện bắt buộc thì mới được hưởng sự giúp đỡ nầy.

C. WIN hay "Chương trình khuyến khích làm việc" có mục đích giúp những người trong chương trình AFDC (trợ giúp những đứa con còn sống nhờ vào cha mẹ) kiếm việc làm hoặc huấn luyện cho chúng các nghề chuyên môn.

D. WEAT (Làm việc để rút kinh nghiệm và để được huấn nghệ). Chương trình nầy nhằm mục đích huấn nghệ cho những người nhận trợ cấp xã hội vì không tìm được việc làm. Muốn đủ điều kiện, những người nầy phải làm 96 giờ một tháng ở các nơi được chỉ định. Chương trình nầy giúp bạn học hỏi được nghề chuyên môn và cách giữ việc làm được lâu dài để bạn có thể chấm dứt việc thu nhận tiền trợ cấp xã hội càng sớm càng tốt.

2. Ngoài ra bạn còn có thể được chỉ dẫn qua:
   A. Bạn bè, bà con và bảo trợ của bạn.
   B. Báo hàng ngày.
   C. Trang vàng trong sổ điện thoại.

THỦ TỤC CHỌN NGƯỜI

1. Nộp đơn xin:

   A. Những điều bắt buộc phải biết khi điền đơn: Khi bạn nộp đơn xin việc làm, có những tài liệu bạn phải có sẵn để điền vào hoặc kèm theo đơn như SỔ THẺ AN SINH XÃ HỘI, TUỔI, THƯ GIỚI THIỆU (nhờ những người quen biết bạn viết thư giới thiệu tốt cho bạn). Khi được mời đến văn phòng để phỏng vấn, bạn nên mang theo : THẺ AN SINH XÃ HỘI, THẺ I - 94, BẰNG LÁI XE (nếu có), một bảng tóm lược về sức khỏe và những nghề bạn làm trong quá khứ (resume).

   B. Những điểm cần nhấn mạnh: Trong đơn hoặc trong lúc phỏng vấn, bạn nên nhấn mạnh về những nghề nghiệp bạn có, chẳng hạn như nghề thợ mộc, thợ may hoặc giao dịch viên của ngân hàng. Các chủ hàng đồng thời sẽ lưu tâm đến sức học của bạn, những vấn đề bạn thích lưu ý đến hoặc những tài năng đặc biệt dù không liên hệ trực tiếp đến công việc mà bạn đang xin.

2. Cách viết bản tóm lược về những việc bạn làm trong quá khứ (resume): Sau đây là mẫu tóm lược và 1 đơn xin để bạn xem mà làm mẫu. Bạn nên viết một bảng tóm lược về những việc bạn làm trong quá khứ dùng sổ để vạch sẵn và cố trình bày những điều họ cần biết về việc làm mà bạn muốn xin. Ngoài ra,

2) A good job
3) To learn English
4) A driver's license
5) A car

FINDING EMPLOYMENT

1. SOME PROGRAMS WHICH MIGHT PROVE HELPFUL TO YOU ARE:

   A. JOB SERVICE--Helps locate suitable employment for job seekers. It provides employment counseling for those with a barrier to employment and is statewide. There are 28 offices in Utah.

   B. CETA - (Comprehensive Employment Training Act) Requires a basic skill in English. CETA offers a full salary for one half time English instruction and one half time employment. Economic Guidelines must be met to be eligible.

   C. WIN - (Work Incentive Program) The WIN program helps people on AFDC (Aide For Dependent Children) to find employment and training in job skills.

   WEAT - (Work Experience And Training) - A training program for welfare recipients where they work 96 hours per month at assigned projects to maintain eligibility for assistance and gain job skills and job retention skills.

2. OTHER SOURCES OF INFORMATION:

   A. Relatives, sponsors and friends

   B. Newspapers

   C. Yellow pages of the telephone book

HIRING PROCEDURE

1. FILING AN APPLICATION:

   A. <u>Required Information</u>:

   When you apply for a job, certain basic information will be required on most applications, such as your SOCIAL SECURITY NUMBER, AGE,

bạn nên tập điền mẫu đơn qua một lần từ đầu đến cuối cho quen tay. Mẫu đơn mà bạn phải điền nộp cho chủ hãng có thể hơi khác một chút, nhưng chung qui tất cả đều hỏi những điều tương tự nhau, thế nên nếu đã tập điền qua một lần rồi, lần sau sẽ dễ dàng cho bạn hơn.

3. Viết một thư để đính kèm lên trên đơn và "resume": Nếu bạn gởi bảng tóm lược (resume) qua BƯU ĐIỆN, nhớ kèm theo một thư dùng làm trang đầu trong đó chỉ biết lý do tại sao bạn muốn xin việc làm ấy, tại sao bạn nghĩ rằng bạn sẽ làm việc ấy giỏi và viết ra bất cứ kinh nghiệm gì bạn có liên quan đến việc làm bạn xin. Kèm theo đây là lá thư làm mẫu để bạn xem.

PHỎNG VẤN

1. Đúng hẹn: Sau khi nộp đơn xin việc làm, bạn có thể được gọi đến để phỏng vấn. Nhớ đi đúng giờ, thế có nghĩa là nếu giờ hẹn là 10 giờ, bạn nên có mặt ở văn phòng độ 10 phút sớm hơn để đến giờ ông chủ muốn gặp bạn thì bạn đã sẵn sàng.

2. Ăn mặc chỉnh chạc:

A. Bạn phải tắm rửa sạch sẽ, ăn mặc chỉnh chạc và gọn gàng.

B. Ăn mặc đúng cách - Thế có nghĩa là bạn nên ăn mặc cho thích hợp với việc làm mà bạn xin. Nếu bạn xin làm một công việc nặng nhọc, dơ dáy thì lúc đi xin việc, đừng nên mặc quần tây, áo vét hoặc thắt cà-vạt hoặc ăn mặc như sắp đi ăn tiệc. Trái lại, bạn nên ăn mặc đơn giản, tự nhiên và có vẻ như là bạn đã sẵn sàng để làm công việc ấy.

Khi xin việc ở một xưởng chế tạo hoặc xưởng ráp nối các bộ phận với nhau:

. Đàn ông: mặc sơ-mi sạch sẽ và quần tây.
. Đàn bà: áo đầm giản dị, sạch sẽ hoặc có thể mặc quần tây và áo sơ mi gọn gàng.

Khi xin việc làm ngồi văn phòng hoặc các công việc có tính cách chuyên môn:

. Đàn ông: mặc sơ-mi sạch sẽ có thắt cà-vạt, áo vét và quần dài ủi thẳng thớn, giày sạch và đánh bóng.
. Đàn bà: áo đầm giản dị, lịch sự hoặc quần tây và áo vét theo kiểu đàn bà.

3. Thái độ thích hợp: Bạn phải có một thái độ thích hợp, tỏ ý lưu tâm đến công việc bạn xin làm vì người chủ muốn biết bạn có thật sự muốn làm và có tự tin rằng bạn có đủ sức đảm nhận công việc ấy không.

REFERENCES (from people who know you and will write a good recommendation for you). You should take with you to the interview your SOCIAL SECURITY CARD, I-94 CARD, and DRIVER'S LICENSE if you have one, as well as a RESUME if possible.

B. Points To Stress

It will be important to stress on any application and in the interview the SKILLS that you have developed over the years, such as carpentry, mechanics or banking. Potential employers will also be interested in your EDUCATION and INTERESTS or SPECIAL SKILLS other than those directly related to employment.

2. WRITING A RESUME:

Following are samples of resumes and an application form. You should write a resume for yourself using the outline and try and gear the information to the particular job for which you are applying.

In addition, complete the application form for practice. The actual application you complete for an employer may be different, but the same basic information will be needed by most employers and the practice will make it easier to fill out all other employment forms.

3. WRITING A COVER LETTER:

If you are sending your resume through the MAIL include a cover letter telling WHY YOU WANT THE JOB, WHY YOU WOULD BE GOOD AT THIS JOB, AND ANY PERSONAL BACKGROUND THAT IS RELEVANT. A sample cover letter also follows.

THE JOB INTERVIEW

1. Punctuality: It will be important to be on time for your interview appointment, that is, if the appointment is for 10:00, arrive at the company 10 minutes before 10:00 so that you will be there to begin the job interview as soon as the employer is ready to see you.

4. Hỏi những câu hỏi thích đáng: Đừng ngần ngại đặt những câu hỏi về trách nhiệm, lương hưởng, những ấn huệ nhân viên được hưởng, giờ giấc. Những câu hỏi này của bạn chứng tỏ với ông chủ là bạn thực sự lưu tâm đến công việc bạn xin.

5. Theo dõi: Sau khi được phỏng vấn, bạn có thể được họ cho biết là khi nào thì họ quyết định về việc bạn có được nhận không. Nếu vài ngày sau khi được phỏng vấn mà bạn không nghe ai gọi hay nói chi cả, bạn nên gọi và cho ông ta biết là bạn vẫn còn muốn được việc làm ấy và bạn rất sẵn sàng để bắt tay vào việc.

NHỮNG ƯỚC VỌNG THỰC TẾ VỀ CÔNG VIỆC LÀM

1. Có thừa điều kiện: Bạn có thể không mấy hài lòng với việc làm đầu tiên của bạn. Dù bạn có thừa điều kiện để làm công việc ấy, trong khi chờ đợi một việc làm tốt hơn, bạn nên chấp nhận tạm thời vì bạn sẽ có được tiền để nuôi gia đình, đồng thời được dịp học hỏi cách làm việc ở nước Mỹ. Hơn nữa, nó còn giúp bạn trong việc rút thêm kinh nghiệm để sau này khi phải điền đơn xin việc bạn sẽ có một bảng tóm lược khả năng với nhiều kinh nghiệm các nghề khác nhau.

2. Di vảng làm việc tốt có nghĩa là bạn làm việc lâu bền ở một hãng nào đó trong nhiều tháng hoặc nhiều năm. Khi bạn muốn tìm một việc làm tốt hơn, chủ mới sẽ thấy rằng bạn đeo đuổi theo nghề một cách bền bỉ chớ không phải làm mới nơi một vài tháng rồi nghỉ. Điều này rất QUAN TRỌNG.

NÊN BIẾT VỀ TÍNH CHẤT VÀ LỀ LỐI LÀM VIỆC Ở MỸ

1. Lương bổng:

A. Tiền lương - Tiền lương có thể được trả từng giờ một, phát bằng ngân phiếu (check) hằng tuần, hằng 2 tuần hoặc hằng tháng.

B. Giờ phụ trội - Giờ phụ trội là số giờ bạn làm thêm ngoài số giờ ấn định hằng ngày và bạn sẽ được trả lương cao hơn tính bổ đồng theo giờ.

C. Trả theo cái - Trả theo cái tức trả theo số đồ mình làm được bao nhiêu cái tất cả (lấy số tiền được trả mỗi cái nhơn cho số cái thì sẽ ra tổng số tiền được lãnh.) Nếu bạn làm nhanh tay, bạn sẽ lãnh lương cao hơn theo lối tính cái.

2. Bấm giờ:

A. Có nhiều công ty có đồng hồ cho nhân viên dùng để tính giờ từ lúc họ đến số đến lúc họ ra về. Nếu bạn được trả lương theo giờ, chủ nhân cần biết số giờ bạn đã làm là bao nhiêu để trả lương cho bạn. Bấm giờ còn giúp

2. PROPER DRESS AND APPEARANCE:

A. Make sure you are very clean and that your appearance is neat and tidy.

B. Dress appropriately. This means that you should dress according to the KIND of job you are finding out about. If the job is one where you will be doing heavy, dirty work, do not dress in a suit or wear a tie or dress as if you were going to a party. Dress simply and casually, but look like you are ready for work.

For a Factory or Assembly Job:

Men: Clean shirt and pants

Women: Clean, simple dress or pants

For Office or Professional Jobs:

Men: Clean shirt and tie and jacket and clean pants. Also, clean shiny shoes.

Women: Dress or dressy pants and top.

3. PROPER ATTITUDE:

The employer will want to know that you are very interested in the position and also, that you feel you are qualified and capable of handling the position.

4. ASKING APPROPRIATE QUESTIONS:

Don't be afraid to ask questions about the responsibilities, pay, benefits, hours. Your questions will be seen by the employer as interest in the job.

5. FOLLOW-UP:

Before you leave the interview you will probably be told when a decision will be made as to your obtaining the job. If you do not hear from the employer soon after the interview you should call and tell him you are still interested and available for work.

chủ kiểm soát coi bạn có đi làm đúng giờ hay không.

B. Có vài chỗ làm cũng dùng hệ thống bấm giờ, nhưng thẻ tên của bạn sẽ được ấn vào đó, đồng hồ sẽ tự động bấm vào thẻ này giờ bạn đến. Nếu bạn có thể bấm giờ mà không có loại đồng hồ để bấm giờ ở trong sở, bạn nên viết lên trên thẻ ấy giờ bạn đến sở và giờ bạn rời sở.

3. Trả lương:

Hãng có thể trả lương bạn bằng ngân phiếu (check) và bạn có thể cầm ngân phiếu này đến ngân hàng hoặc siêu thị bán đồ ăn trong vùng bạn quen để xin đổi thành tiền mặt. Đôi khi hãng xưởng cũng có phát lương bằng tiền mặt.

4. Tăng lương:

Việc tăng lương có thể xảy ra theo nhiều lý do:

A. Sinh hoạt đắt đỏ - Vì giá sinh hoạt gia tăng hàng năm, nhưng chủ tốt thường cho tăng lương để giúp bạn bù vào giá sinh hoạt đắt đỏ.

B. Tăng lương vì công trạng - Khi nhân viên làm việc đắt lực, chủ hoặc cấp trên có thể cho tăng lương.

C. Thăng cấp: Lương có thể được tăng khi bạn đổi từ việc này sang việc khác nếu việc sau này được hưởng lương hậu hơn.

NÊN HIỂU VỀ VIỆC TRỪ LƯƠNG

1. Tiền lương được trả:

A. Lương trước khi bị trừ: được tính bằng cách lấy số tiền lãnh được một giờ nhân cho số giờ đã làm việc.

B. Lương sau khi đã trừ: Ví dụ: thuế trả tiền an sinh xã hội, thuế lợi tức (trả cho chánh phủ liên bang), thuế lương bổng (trả cho chánh phủ tiểu bang), và các vụ trừ tiền khác mà bạn đã ưng thuận cho trừ như: bảo hiểm hoặc hội tổ chức Giáng Sinh, v.v....

2. Thuế:

Ở Mỹ, ai cũng phải trả thuế lợi tức. Tiền này được lấy ra từ ngân phiếu phát lương (paycheck) của bạn và được gởi đến chính phủ liên bang, chánh phủ tiểu bang, và guồng máy chánh quyền của thành phố nơi bạn trú ngụ. Mỗi đầu năm, bạn phải khai với chánh phủ số lời tức bạn thu thập trong năm qua là bao nhiêu. Nếu số tiền ấy dưới một con số ấn định nào đó, bạn sẽ được hồi lại nhiều hay ít tùy theo số lời tức của bạn. Nếu số tiền lời tức của bạn trội hơn con số ấn định, bạn sẽ phải trả thêm (ngoại trừ số tiền đã bị trừ hàng tháng).

DEVELOPING REALISTIC EMPLOYMENT EXPECTATIONS

1. BEING OVERQUALIFIED:

   You may not like your first job. It may be a very different way of life for which you are overqualified. However, it may be a good idea to take it anyway even if it is not the job you really want. Why? Because first, the job will help you earn money for you and your family and will also help you learn how we work in the United States. It will also help you develop a work history.

2. A GOOD WORK HISTORY:

   A good work history means that you have worked at one job for a number of months or years. When you want to get a better job, your new employer can see that you have worked at one job for some time. This is very IMPORTANT.

UNDERSTANDING THE NATURE OF WORK IN THE UNITED STATES

1. UNDERSTANDING THE NATURE OF WORK IN THE UNITED STATES

   A. Wages or Salary - You will probably be paid an hourly wage and will receive a paycheck every week, every two weeks or once a month.

   B. Expectations of Overtime - Overtime is extra work for which you are paid a greater amount of money than your usual salary wage.

   C. Payment for Piecework - Piecework is payment by the piece (i.e. by the number of items completed.) If you are very fast you may make a good salary being paid piecework.

2. TIME CARD:

   A. Many companies have time clocks which employees use to show when they arrive and when they leave. You probably will be getting paid by the hour so your employer needs to know exactly how many hours you worked so he can pay you for them. The time card also shows if you arrived on time.

3. Hưu trí:

Đôi khi, lương của bạn được trừ một phần để bỏ vào quỹ hưu trí của công ty (chẳng hạn như khi bạn làm cho công ty được tối thiểu là bao nhiêu năm, công ty sẽ bỏ tiền vào quỹ hưu trí cho bạn.

4. Thuế an sinh xã hội:

Thuế này được coi như là một loại thuế bắt buộc và được coi như là một đặc ân cho bạn nhằm mục đích giúp bạn khi về hưu. Nếu người trả thuế này qua đời, thân nhân sống sót của người ấy sẽ được lãnh số tiền an sinh xã hội.

5. Trái phiếu:

Người mua trái phiếu sẽ được hứa hẹn là sau một thời gian bao lâu số tiền ấy sẽ được hồi lại với tiền lời.

6. Bảo hiểm:

A. Bảo hiểm nhân mạng - Nếu người mua bảo hiểm chết đi, người thừa hưởng sẽ được nhận số tiền mà người kia bảo hiểm.

B. Bảo hiểm sức khỏe - Giúp bạn trả tiền thuốc men, Bác - sĩ và nhà thương.

7. Liên đoàn tín dụng:

Muốn vào liên đoàn lao động, bạn phải trả tiền lệ phí hằng năm. Nếu bạn là đoàn viên, tiền lệ phí này sẽ được lấy ra từ ngân phiếu lãnh lương của bạn, bởi Liên đoàn Tín dụng (Credit Union). Quỹ liên đoàn tín dụng cũng là nơi bạn có thể để dành tiền hoặc vay tiền. Có vài nơi còn lo cả việc trương mục chi tiêu (checking account).

HIỂU BIẾT VỀ NHỮNG QUYỀN LỢI CỦA NHÂN VIÊN

1. Nghỉ vì bịnh:

A. Thường đối với việc làm nào cũng thế, bạn được quyền nghỉ một số ngày ấn định hằng năm khi bị bịnh. Đó là nghỉ phép vì bịnh.

B. Nếu bạn bị bịnh, gọi điện thoại xin nói chuyện với cấp trên của bạn. Giải thích cho ông ta biết rằng bạn bị bịnh và cho biết cỡ chừng nào thì bạn đi làm trở lại. Nếu có ai bị bịnh nặng hoặc tang tóc trong gia đình, bạn cũng nên gọi điện thoại xin phép cấp trên, họ có thể cho bạn nghỉ để lo việc nhà. Tuy nhiên, nếu cứ nghỉ việc mãi, bạn sẽ khó mà làm việc một cách đàng hoàng được, vì chủ hãng hoặc cấp trên tin cậy bạn và cần bạn có mặt để làm công việc ấy mỗi ngày.

B. On some jobs, a time clock is used. A card with your name on it is inserted into the clock. The clock stamps the card with the time it is when you insert the card. If you have a time card but no time clock in your company, you should write in the time you arrived at work and the time you left work.

C. Never let someone else check in or out for you. Never check in or out for someone else. This is considered dishonest, and some companies will fire you for it.

3. PAYMENT:

Payment may be in the form of a check which can be cashed at a bank or grocery store where you are known, or you may be paid in cash.

4. PAY INCREASES:

Pay increases may occur for several reasons:

A. Cost of Living - Due to the continuing rise in living expenses, good employers try to give yearly pay increases to help meet these expenses.

B. Merit Increases - A pay increase when an employee does a good job.

C. Promotion - A change from one job to another higher paying job.

UNDERSTANDING DEDUCTIONS

1. PAY

A. Gross - How much you earn before deductions. Hourly wage times number of hours worked.

B. Net - Your pay after deductions. I.E. social security tax, federal income tax, state income tax, and other deductions you may have authorized such as insurance or Christmas Club, or whatever.

2. Nghỉ hè:

Thường bạn được nghỉ ăn lương 1 hoặc 2 tuần mỗi năm sau khi bạn làm việc được 1 năm.

3. Hưu trí:

Thường bạn được hưởng quyền lợi ăn lương hưu trí nếu tuổi bạn quá 60, 62 hoặc 65 khi nghỉ việc ở sở, sau một thời gian làm việc lâu dài ở sở đó.

4. Bảo hiểm:

Sở bạn làm có thể trả hết hoặc một phần chi phí bảo hiểm sức khỏe cho bạn. Phần nhiều các hãng ở Mỹ đều có các chương trình bảo hiểm cho nhân viên.

Các loại bảo hiểm:

A. Bồi thường cho nhân viên - Nếu có nhân viên nào bị tai nạn trong khi làm việc, chủ nhân phải trả tiền cho nhân viên những ngày người này phải nghỉ vì không làm việc được nguyên nhân bởi vết thương. Mặc dù số tiền này kém hơn số tiền người ấy làm được lúc mạnh, nhưng ít ra nó cũng giúp đỡ được trong thời gian nghỉ ở nhà.

B. Bảo hiểm sức khỏe - Chủ hãng có thể trả một phần hoặc tất cả chi phí bảo hiểm sức khỏe hằng tháng cho nhân viên. Còn lại bao nhiêu, bạn có nhiệm vụ phải trả nốt.

C. Bảo hiểm nhân mạng - Sở làm của bạn đôi khi còn có cả chương trình bảo hiểm nhân mạng cho nhân viên.

5. Chia lời:

Có vài nơi còn cho phép nhân viên chia lời với hãng.

6. Quyền lợi của tổ chức liên đoàn:

A. Mục đích - Mục đích của tổ chức này là để cố gắng làm sao cho tình trạng nơi làm việc được dễ chịu hơn và lương được cao hơn. Các viên chức trong liên đoàn cố gắng mặc cả với các công ty để đòi hỏi những quyền lợi trên cho các bạn.

B. Lợi điểm - Bạn có thể nghĩ rằng bạn không thể trả nổi số tiền phải đóng cho liên đoàn hoặc vì không nói được tiếng Anh lưu loát nên bạn không muốn hoạt động như đoàn viên. Như vậy là bạn lầm to vì gia nhập vào liên đoàn rất có lợi cho bạn, họ đứng ra làm đại diện cho bạn, đòi hỏi lương cao cho bạn, bạn sẽ có nhiều cơ hội để kiếm việc làm tốt hơn hoặc được học các khoá huấn luyện nghề chuyên môn.

2. TAXES:

In America, we must pay taxes on our income. This money is taken out of our paychecks by the company then sent to the United States Government, the state of Maine government, and the government of the city we work in. At the beginning of every year, you must tell the government how much money you made the year before. If that amount is under a certain amount, you will get a certain amount back, depending upon the size of your income. If that money is over a certain amount you will have to pay more money than was taken out of your checks all year.

3. RETIREMENT:

You may have money deducted to put into a company retirement fund. (I.E. When you have worked a minimum number of years.) The company will also put money into your retirement fund.

4. SOCIAL SECURITY

Social security is a mandatory tax to benefit you whenever you retire. If the person paying the tax should die, his/her survivors can collect this money.

5. BONDS:

The purchaser of a bond receives a promise of repayment at a later date at a higher value.

6. INSURANCE:

A. Life Insurance - In the event of the death of the insured, the beneficiary will receive the amount of the insurance.

B. Health Insurance - Helps pay medical bills.

7. THE CREDIT UNION:

To join a labor union, you are required to pay annual dues. If you join, the dues are taken out of your check at different times

1. Ở sở - Tư Cách làm việc và Trách nhiệm

Đúng giờ và tin cậy được:

Trách nhiệm của bạn ở sở là lúc nào cũng đi làm đúng giờ, chủ nhân Mỹ đòi hỏi ở bạn phải có làm đúng giờ và không được về sớm. (Nếu bạn bị bịnh, gọi điện thoại và xin nói chuyện với "sếp" tức cấp trên của bạn. Giải thích với ông ta là bạn bị bịnh và cho ông ta biết chừng nào bạn đi làm trở lại được. Nếu có ai bị bịnh nặng hoặc tang tóc trong gia đình, đa số chủ nhân đều cho bạn nghỉ để giải quyết việc nhà. Nếu bạn nghỉ thường quá, bạn sẽ khó mà trở thành một nhân viên tốt được, và việc làm của bạn có thể bị đe dọa. Chủ sở ủy thác trách nhiệm cho bạn và trông cậy vào bạn làm việc ấy mỗi ngày.)

2. Mối liên lạc giữa bạn và cấp trên của bạn:

Bạn cần giữ một sự liên lạc tốt đẹp với "sếp" kế của bạn. Nếu có gì rắc rối hoặc cần hỏi, bạn nên nói ngay với "sếp" kế bạn. Bạn không cần phải lên thẳng cấp trên.

A. Cố làm việc hết sức mình.

B. Hãy chứng tỏ rằng bạn sẵn sàng giúp đỡ và học hỏi những điều mới lạ trong nghề.

C. Bạn cần phải nghe theo lời chỉ dẫn.

3. Mối liên lạc giữa bạn và các bạn đồng nghiệp:

A. Nên nghĩ đến người khác với.

B. Chứng tỏ cho mọi người biết rằng với ai bạn cũng thuận thảo cả.

C. Làm bạn với đồng nghiệp.

D. Lịch sự và lễ độ.

E. Nên vâng theo những điều lệ về sự an toàn. Điều này chứng tỏ rằng bạn lưu tâm đến sự an toàn của tất cả mọi người, do đó bạn là người có ý thức trách nhiệm.

4. Tư cách làm việc - Phẩm tính và hiệu quả. Hãy cố làm hết sức mình, làm việc nhanh chóng và có hiệu quả. Nên làm theo lời chỉ dẫn.

5. Thăng tiến:

Giữ được việc làm từ 6 tháng đến 1 năm là bạn bắt đầu có tiếng tốt làm việc bền. Nếu bạn không ở một chức vụ nào lâu dài thì bạn khó mà tiến thân và tạo tiếng tốt được.

throughout the year, usually through the credit union. The credit union is also a place to save and borrow money. Some feature checking accounts, as well.

UNDERSTANDING BENEFITS

1. SICK LEAVE:

   A. On most jobs, you are entitled to a certain amount of time off each year if you are sick. This is called sick leave.

   B. If you are sick, call and ask to speak to the supervisor. Explain that you are sick and say when you expect to return to work. If there is serious illness or death in your family, most employers will also give time off if you call and tell them about the problem. Repeated absences from work, however, are a detriment to keeping a good job since the employer relies on you and needs to have someone he can depend upon each day.

2. VACATION:

   Often one or two weeks paid vacation (time off) each year is given after you have been employed one year on a job.

3. RETIREMENT:

   You may be entitled to pay after you stop working at a company when you are over 60, 62, or 65 if you have worked there for many years.

4. INSURANCE:

   Your company may pay part or all of health insurance costs. In most American companies, insurance is provided for employees.

   KINDS OF INSURANCE:

   A. Worker's Compensation - This means that if an employee is hurt on the job, the employer must pay money to the employee to make up for any work the employee missed because of the injury. It is not the same amount the worker would make if he were working, but it helps to make up for the wage lost.

Nên nhớ là bạn phải vật lộn với nếp sống càng ngày càng đắt đỏ. Vật giá sẽ lên nhanh hơn lương bạn. Nhưng nếu bạn làm việc giỏi và được tiếng tốt, bạn sẽ có dịp tiến thân trong nghề dễ dàng hơn.

6. Từ chức:

Nếu sau 6 tháng hoặc 1 năm, bạn muốn đi hãng khác tìm một việc làm cao lương hơn, bạn cần cho "sếp" hoặc cấp trên hay văn phòng nhân viên của hãng bạn biết ngay, điều đó rất quan trọng. Bạn phải báo cho họ biết trước ít nhất là 2 tuần lễ để họ có thì giờ tìm người thay bạn. Khi bạn thông báo để xin nghỉ việc, nên xin một lá thư GIỚI THIỆU. Lá thư này ghi rõ bạn làm cho hãng đó được bao lâu, việc làm của bạn gồm những gì, bạn là nhân viên tốt hay xấu, lý do bạn xin nghỉ, và sau hết đề nghị với hãng kia thu nhận bạn vào làm vì bạn là một nhân viên tốt. Lá thư giới thiệu này rất là quan trọng, nó sẽ giúp bạn rất nhiều trong việc xin vào hãng mới vì nó chứng tỏ cho hãng đó biết bạn đúng là người rất thích hợp cho công việc mà hãng đó đang cần tìm. Hơn nữa, bạn có dịp thấy được việc tạo tăm tiếng tốt là quan trọng đến mức nào.

7. Đối phó với những phiền phức đôi khi xảy ra:

A. "Paycheck" hoặc ngân phiếu trả lương cho bạn viết sai - Khi nhận tiền lương, bạn nên đọc kỹ xem có gì lầm lẫn trên "Paycheck" hay không. Bạn nên giữ cùi "check" ít nhất một năm để nhỡ bạn cần biết số tiền bạn lãnh là bao nhiêu, hoặc số tiền bạn đã rút ra từ cái check đó hết bao nhiêu, bạn có thể nhìn vào đó.

B. Điều chỉnh tình trạng làm việc cho được thoải mái và an ninh hơn - Nếu bạn đang có gì bực mình và khó khăn trong công việc làm mà "sếp" kế của bạn không giải quyết được, bạn có thể xin phép ông ta cho bạn nói chuyện với cấp trên của ông ấy. Điều nên nhớ là bạn phải hỏi ý kiến của ông ta trước. Đa số các công ty có đặt thủ tục THỔ LỘ SỰ BẤT BÌNH để khi bạn cần khiếu nại về việc gì đó hoặc nếu bạn nghĩ rằng bạn bị xử ép, bạn có thể viết thư thổ lộ sự bất bình của bạn. Sau đó cấp trên của "sếp" bạn sẽ mời bạn vào nói chuyện. Bạn, "sếp" kế bạn và "sếp" trên của ông ấy sẽ ngồi lại nói chuyện tay ba để giải quyết vấn đề sao cho mọi người được thỏa mãn. Điều tốt nhất là đừng bao giờ nên nộp giấy bất bình. Cố mà giải quyết vấn đề với "sếp" kế bạn. Dồi để lắm thì hãn dùng đến phương pháp kia vì mỗi lần bạn nộp giấy bất bình khiếu nại này nọ là ở sổ sẽ ghi vào hồ sơ của bạn. Thế nên cố tránh việc đó nếu có thể.

B. Health Insurance - Part or all of health insurance may be paid for by the company. You would be responsible for paying the remainder.

C. Life Insurance - Life insurance may sometimes be provided by the employer as a benefit.

5. PROFIT SHARING

When a company allows its employees to have a share of the profits.

6. UNION BENEFITS:

A. Purpose - The purpose of these organizations is to work together for better working conditions and higher pay. This is done by officials of the union bargaining with the company officials for these benefits.

B. Advantages - While you may have limited English and may feel that you cannot afford to spend the money for union dues, it will probably be to your advantage to join a union because you are represented by the union. You can sometimes earn a higher salary, and joining a union is sometimes a good way to find out about better jobs or get training in special job skills.

ON THE JOB - PERFORMANCE AND RESPONSIBILITIES

1. PUNCTUALITY AND RELIABILITY:

Your responsibilities on the job begin with always being on time. American employers expect you will always arrive on time and will stay until it is the appointed time to leave. (If you are sick, call and ask to speak to the supervisor. Explain that you are sick and say when you expect to return to work. If there is serious illness or death in your family, most employers will also give time off if you call and tell them about the problem. Repeated absences from work, however, are a detriment to keeping a good job. The employer relies on you and needs to have someone he can depend upon each day.)

C. Xin bồi thường thiệt hại khi bị tai nạn lúc làm việc. Khi bị tai nạn, bạn nên báo cáo ngay với "sếp" của bạn, và nhớ điền vào đầy đủ các giấy tờ liên quan theo thủ tục của hãng.

D. Bị cho nghỉ việc tạm thời. . . Lý do và làm sao xin giúp đỡ.

1. Lý do liên quan đến thái độ của bạn đối với việc làm: Nếu bạn không theo lời chỉ dẫn, làm việc cẩu thả hoặc đi làm trễ mỗi ngày, bạn có thể bị cho nghỉ việc tạm thời hoặc bị bắt buộc xin từ chức.

2. Lý do không phải vì lỗi của bạn. Nhân viên đôi khi bị cho nghỉ việc vì những lý do mà người ấy không làm gì được. Chẳng hạn như việc mà bạn làm chỉ có tính cách tạm thời và khi xong việc rồi, họ không cần bạn nữa.

3. Xin giúp đỡ ở đâu? Bạn có thể đủ điều kiện được lãnh tiền bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp liên đoàn hoặc trợ cấp xã hội nếu bạn bị cho nghỉ việc tạm thời. Bạn nên dọ hỏi về tất cả các quyền lợi trên.

So sánh với các nước khác, số phận của bạn ở đất Mỹ này vẫn cao hơn, do đó muốn được mọi người chấp nhận vào vòng xã hội, bạn phải có một việc làm tử tế, phải được tin cẩy và làm việc đắc lực. Sự chấp nhận này chẳng những ích lợi cho bạn, cho gia đình bạn, mà còn ích lợi cho bao nhiêu người tị nạn khác sắp bước chân đến nước này trong tương lai.

2. RELATIONS WITH SUPERVISOR:

It is very important that you get along well with your immediate supervisor. If you have any questions or problems on the job, talk to your IMMEDIATE SUPERVISOR about it.

A. Try to do the very best job possible.

B. Show that you are eager to help and to learn new things.

C. It is very important that you follow instructions.

3. RELATIONS WITH FELLOW EMPLOYEES:

A. Be thoughtful.

B. Be known as a person who gets along well with others.

C. Make friends on the job.

D. Be courteous and polite.

E. Obey safety rules. This will show that you are interested in everyone's safety and are, therefore, a responsible person.

4. PERFORMANCE EXPECTATIONS - QUALITY AND EFFICIENCY:

Try to do the very best job possible as quickly and efficiently as you can. Follow instructions.

5. UPWARD MOBILITY:

Getting and keeping a job for 6 months to 1 year is important to establishing a good working record. If you do not have a good work record you will have a difficult time moving up to a better job. Remember that you are trying to KEEP UP WITH THE COST OF LIVING which is always going up. If you stay on the same income level, the cost of living will get ahead of you. But if you work well on your first job and establish a good work reocrd, it will be easier to upgrade your job.

6. RESIGNING

If after 6 months or 1 year you would like to get a better-paying job with a new company, it is VERY, VERY IMPORTANT that you tell your

Mẫu thư dùng làm trang đầu
cho đơn xin việc

103 South Washington
Madison, Wisconsin 62901
January 13, 1971

Ông George Foster
Giám Đốc Nhân Viên
Tiệm sắt "King"
Portland, Maine 04103

Kính thưa Ông:

Tôi có nhiệt tâm muốn xin vào làm nhân viên bán hàng ở gian hàng bán đồ thể thao ở hàng Ông.

Tôi đã làm nhân viên giữ tram xăng ở cây xăng Clark trong vùng Portland nầy và đồng thời làm việc ở trạm rửa xe ở Westbrook, tôi có nhiều kinh nghiệm về giao tế với quảng chúng và quản lý tiền bạc.

Tôi đã tình nguyện phục vụ cho Hội Hồng Thập Tự trong 2 năm-- nhờ đó tôi được kinh nghiệm với lề lối và thủ tục trong văn phòng đồng thời cách giao dịch với công chung.

Mặc dù nghề hiện tại của tôi là dọn bàn ở quán Park, tôi rất thích nghề ấy vì nó cho tôi cơ hội gặp gỡ nhiều người mỗi ngày, đồng thời tôi thích theo đuổi nghề có tính cách thương mãi.

Tôi thích chơi các môn thể thao cũng như làm khán giả các cuộc tranh thủ, nhất là bóng rổ và baseball, Tôi yêu thiên nhiên cũng như quan tâm vấn đề bảo vệ thiên nhiên thế nên đi cắm trại, săn bắn và câu cá là những trò tiêu khiển của tôi trong khi nhàn rỗi.

Đứng bán hàng cho công ty của ông là việc làm tôi chắc rằng tôi sẽ yêu thích và tôi tin rằng tôi sẽ là một điều lợi hiển nhiên cho công ty nầy.

Trong khi chờ đợi tin ông, xin ông nhận nơi đây lòng thành kính của tôi.

Nay kính,

San Nee Van

SAMPLE COVER LETTER

103 South Washington
Madison, Wisconsin 62901
January 13, 1971

Mr. George Foster
Personnel Director
King's Hardware Store
Portland, Maine 04103

Dear Mr. Foster:

I am interested in the position of sales clerk in the sporting goods department.

As a gas station attendant at Clark's Super Service here in Portland and a car washer in Westbrook, I have had a lot of experience dealing with the public and handling money.

Volunteering for the Red Cross for two years has given me experience with general office procedures, as well as public relations.

Although my present job, bus boy at the Park Motor Inn, is very pleasant and I enjoy meeting different people every day, I would like to pursue my career in business as well.

I enjoy sports, both as a spectator and a participant, particularly basketball and baseball. I also have a great respect and love for nature and do a great deal of camping, hunting and fishing.

The sales clerk position in your company sounds like a job I would truly enjoy and I feel I would be an asset to King's Hardware.

I look forward to hearing from you.

Sincerely,

Sang Nee Van

Sang Nee Van

supervisor and the personnel office of the company. Try to GIVE 1 to 2 WEEK'S NOTICE so that the company will have plenty of time to find a new worker. At the time you give notice, ask for a LETTER OF RECOMMENDATION. This letter tells how long you worked at the company, what your job was, what kind of worker you were, why you are leaving the company, and states that because you were a good, dependable worker, the company recommends you for a job with the new company. This letter is a great help in getting a a new job because it tells a company you are the kind of person they are looking for. Again, you can see how important it is to build a good work history.

7. DEALING WITH OCCASIONAL PROBLEMS:

   A. Paycheck Errors - When you receive your paycheck make sure it is correct. It is a good idea to save your check stubs for one year so that if you ever need to remember how much money you earned or how much was taken out of your checks, you will have the check stub to refer to.

   B. Correcting Unpleasant or Unsafe Job Conditions - If you ARE having a problem on the job and cannot work it out with your supervisor, you may ask to speak with your supervisor's supervisor. But do not do this without first asking your IMMEDIATE SUPERVISOR. Also, most companies have what are called GRIEVANCE PROCEDURES. This means that if a worker has a complaint about the way something is being handled in the company or if the employee thinks that he or she has been treated unfairly, he can file a grievance. When you file a grievance, you are asked to state your complaint in writing. You are then usually interviewed by your supervisor's supervisor. The three of you will try to work out the grievance

Mẫu "Resume" - Bảng tóm lược học lực
và những việc làm trong quá khứ

Sang Nee Van
103 South Washington
Madison, Wisconsin 62901

Tuổi: 23
Tình trạng hôn nhân: độc thân
Số điện thoại: 000-000-0000

Học vấn từ 1968-1970	MONONA GROVE COLLEGE, Monona Grove, Wisconsin. Huấn luyện 2 năm về ngành business.
từ 1964-1968	TRUNG HỌC MONONA, Chương Trình Giáo Dục cho các vị Thành Niên, Monona Grove, Wisconsin.
Tiếp tục học vấn từ 1968-hiện tại	Nói chuyện trước quảng chúng. Chương trình Giáo Dục các vị Thành Niên ở Monona Grove, Monona Grove, Wisconsin. Phongtục tập quán Tây-Ban-Nha. sống ở Mê-Tây-Cô trọn mùahè 1970.
Những việc làm trong dĩ vãng từ 1970-hiệntại	Dọn ban, Quán Park, Madison, Wisconsin Có nhiệm vụ: -Dọn lau bản. -Trông nom việc dọn ăn ở phòng riêng
Từ 1967-1968	Rửa xe, tram rửa xe Palms, ở Monona Grove, Wisconsin. Có nhiệm vụ: -Chùi rửa xe cho sạch sẽ -Giao tế với khach hang.
Những hoạt động khác	Tình nguyện phục vụ Hội Hồng Thập Tự, Madison, Wisconsin. Từ năm 1968 tới 1980 tình nguyện phục vụ cho văn phòng nhân viên Hội Hồng Thập Tự.
Thích Lưu tâm đến	Du lịch, bóng rổ, baseball, săn bắn, câu cá và cắm trại.

Thư giới thiệu Sẽ mang đến sau nếu cần.

RESUME (SAMPLE)

Sang Nee Van
103 South Washington
Madison, Wisconsin 62901

Age 23
Marital Status: Single
Phone Number: 000-000-0000

EDUCATION 1968-1970	MONONA GROVE COLLEGE, Monoma Grove, Wisconsin. Two years of business training.
1964-1968	MONONA GROVE HIGH SCHOOL, Monona Grove Adult Education, Monona Grove, Wisconsin.
CONTINUING EDUCATION 1968- PRESENT	PUBLIC SPEAKING, Monona Grove Adult Education, Monona Grove, Wisconsin. SPANISH, CUSTOMS AND CULTURE, Spent the summer of 1970 living in Mexico.
WORK HISTORY 1970- PRESENT	BUS BOY, Park Motor Inn, Madison, Wisconsin. Major responsibilities: -Clearing and cleaning tables. -Taking care of room service.
1968-1970	GAS STATION ATTENDANT, Clerk Super Service, Madison, Wisconsin. Major responsibilities: -Selling gas. -Keeping track of money. -Inventory. -Selling oil. -Minor mechanical repairs on cars. -Customer relations. -Other duties, as assigned.
1967-1968	CAR WASHER, Palms Car Wash, Monona Grove, Wisconsin. Major responsibilities: -Making sure that cars were properly cleaned. -Customer relations.
OTHER ACTIVITIES	RED CROSS VOLUNTEER, Madison, Wisconsin. Since 1968 I have volunteered my services in helping the Red Cross personnel run their office.
INTERESTS	Travel, basketball, baseball, hunting, fishing & camping.
REFERENCES	References will be provided upon request.

so that all of you are satisfied. It is best never to file a grievance. Try to work the matter out with your supervisor first. If this is not possible and you feel you have been treated unfairly, then file the grievance according to company rules. Remember that filing a grievance goes on your work history. This is why it is not a good idea to file one unless you feel it is absolutely necessary.

C. Seeking Worker's Compensation For Job Related Injury - You should report ANY accidents IMMEDIATELY to your supervisor and complete the necessary forms at the same time.

D. Being Laid Off . . .Reasons And How To Seek Help

1. Performance Related Reasons: If you do not follow directions, are careless in doing your job or are late each morning you might be laid off or asked to resign your position.

2. Reasons Not The Fault Of The Employee - Sometimes a person is laid off for reasons which are beyond his control. For instance, the job may be short term and if the job is completed you may no longer be needed.

3. To Seek Help - You may be eligible for unemployment insurance, union assistance or welfare if you have been laid off. You should check into all of these benefits.

A comparitively higher status in the United States, and therefore a certain amount of social acceptability by others, can be derived from obtaining a good job and being reliable and efficient in your work. This acceptability is beneficial not only to yourself and your immediate family, but also to the many refugees from your country who will come to the United States in the years ahead.

(Tài liệu tín cẩn)

ĐƠN XIN VIỆC LÀM

Xin đánh máy hoặc dùng bút mực điền vào đơn nầy.

NHỮNG ĐIỀU CHO BIẾT VỀ CÁ NHÂN

Tên_____ Số an sinh xãhội_____
Tên Chữlót Họ

Địa chỉ_____ Số điện thoại_____.
Tên đường Thànhphố Tiểubang Zip

Chức vụ muốn xin_____ Số lương muốn được_____.

Ngày sanh_____ Nơi sanh_____

Công dân của quốc gia:_____Cao_____Nặng_____

Tình trạng sức khoẻ, miêu tả tật nguyền nếu có_____

_____

_____

Người giới thiệu_____

Có nói được ngôn ngữ nào không?_____Kể ra những thứ tiếng nói được_____

_____

HỌC VẤN

(Dùng một tờ giấy riêng nếu cần thêm chỗ)

Trung học_____Ngày_____Lớp_____

Cấp bực Đại học, ngành chuyên môn (Cử nhân hoặc tiến sĩ)

Tên, địa điểm của Đại học, ngành chuyên môn hoặc các trường khác	Ngày, tháng năm tham dự Từ -Đến	Cấp bằng đối chiếu Bằng cấp gì	Ngày cấp:	Ngành chuyên môn chánh & các điều nên chú ý

CONFIDENTIAL CONTIDENTIAL

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Please use typewriter or ink in filling out this application.

PERSONAL DATA

Name _____ Soc. Sec. No. _____
First Middle Last

Address _____ Phone No. _____
Street City State Zip

Position Desired _____ Salary Expected _____

Date of Birth _____ Place _____

Citizen of What Country _____ Height _____ Weight _____

State Condition of Health and describe any physical defect _____

_____

_____

Who referred you to us? _____

Do you speak any languages? _____ What? _____

EDUCATION

(Use separate sheet if more space is necessary)

High School _____ Dates _____ Course _____

College and University Education (Undergraduate and Graduate)

Name and Location of College, University or other Schools	Dates Attended Month & Year From	To	Degree Conferred Kind	Date	Major Subject & Remarks

Miêu tả học lực hoặc các khoá huấn luyện mà bạn chưa có dịp liệt kê ở trang đầu.

Tường trình về kinh nghiệm

Ghi tất cả các nơi bạn làm trong 10 năm qua. Ghi chức vụ nghề nghiệp bạn làm hiện tại hoặc nơi làm cuối cùng của bạn ở #1 dưới đây, việc làm trước việc bạn vừa nghỉ ở #2, v.v. Giải thích tất cả các thời gian bạn không có việc làm ở chỗ trống cuối trang. Nếu cần thêm chỗ, tiếp tục ở một trang giấy khác theo sơ đồ dưới đây rồi kèm theo ở phía sau.

1) Tên và địa chỉ của chủ | Chức vụ và bổn phận | Thời gian làm việc
Từ _____
Đến _____
Lương hằng tháng
Bắt đầu _____
Lúc thôi việc _____
Tên và chức vụ của người giới thiệu | Lý do thôi việc

2) Tên và địa chỉ của chủ | Chức vụ và bổn phận | Thời gian làm việc.
Từ _____
Đến _____
Lương hằng tháng
Bắt đầu _____
Lúc thôi việc _____
Tên và chức vụ của người giới thiệu | Lý do thôi việc

3) Tên và địa chỉ của chủ | Chức vụ và bổn phận | Thời gian làm việc
Từ _____
Đến _____
Lương hằng tháng _____

Tên và chức vụ của người giới thiệu

Lý do thôi việc

Bắt đầu_____

Lúc thôi việc_____

Giải thích về thời gian bạnkhông có việc làm.

Chúng tôi có được phép liên lạc với những người có tên ở trang 2 để dọ hỏi về bạn và những việc bạn làm trong quá khứ hay không?_____

Nếu không, cho biết tên và giải thích tại sao chúng tôi không liên lạc được với những người đó

Vạch rõ cho biết tới mức độ nào bạn có thể được huấn luyện về việc bạn làm hầu bạn có cơ hội để.

A. Lĩnh hội và phát triển sự hiểu biết về kỹ thuật và khả năng chuyên nghiệp về việc làm bạn đang xin.

B. Tổ chức, hoạch định và trông coi những việc làm của các nhân viên khác.

Những lời giới thiệu có tính cách cá nhân

(Không phải bà con hoặc chủ cũ)

TÊN NGHỀ NGHIỆP ĐỊA CHỈ

Bạn có thể dàn xếp ngày hẹn đến để phỏng vấn hay không?

Ngày phỏng đoán_____

Địa chỉ_____

Chứng thực:

Tôi chứng nhận rằng tất cả những điều tôi trả lời trong đơn này là thật, và tôi ưng thuận rằng nếu có chi không đúng sự thật, tôi có thể bị mất quyền lợi về việc được thu nhận vào chức vụ này.

_____
Ký tên

Ngày_____
Tháng Ngày Năm

DESCRIBE ANY EDUCATION OR TRAINING YOU HAVE NOT COVERED IN SECTIONS ON THE FIRST PAGE.

_____

_____

EXPERIENCE RECORD

GIVE A COMPLETE RECORD OF ALL EMPLOYMENT YOU HAVE HAD WITHIN THE LAST 10 YEARS, GIVE YOUR PRESENT OR LAST POSITION IN #1. YOUR NEXT LAST POSITION IN #2, ETC.: EXPLAIN ALL PERIODS OF UNEMPLOYMENT IN THE SPACE PROVIDED AT THE BOTTOM. IF MORE SPACE IS REQUIRED CONTINUE ENTRIES ON A SEPARATE SHEET ARRANGE AS BELOW AND ATTACH TO APPLICATION.

FOR ANY EMPLOYMENT WHICH IS ON A PART-TIME BASIS, GIVE APPROXIMATE AVERAGE NUMBER OF HOURS WORKED PER MONTH.

1) NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER NAME AND TITLE OF REFERENCE	TITLE OF POSITION HELD AND DUTIES REASON FOR LEAVING	PERIOD EMPLOYED FROM_____ TO_____ MONTHLY SALARY START_____ LAST_____
2) NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER NAME AND TITLE OF REFERENCE	TITLE OF POSITION HELD AND DUTIES REASON FOR LEAVING	PERIOD EMPLOYED FROM_____ TO_____ MONTHLY SALARY START_____ LAST_____
3) NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER NAME AND TITLE OF REFERENCE	TITLE OF POSITION HELD AND DUTIES REASON FOR LEAVING	PERIOD EMPLOYED FROM_____ TO_____ MONTHLY SALARY START_____ LAST_____

ACCOUNT FOR ALL PERIODS OF UNEMPLOYMENT IN THIS SPACE

HAVE WE YOUR PERMISSION TO COMMUNICATE WITH THE PERSONS NAMED AS REFERENCES IN CONNECTION WITH THE EMPLOYMENT DESCRIBED ON PAGE 2?_____

IF NOT, NAME AND EXPLAIN THE EXCEPTION_____

_____

INDICATE TO WHAT EXTENT YOUR TRAINING AND EMPLOYMENT HAVE GIVEN YOU AN OPPORTUNITY TO (A) ACQUIRE OR DEVELOP TECHNICAL KNOWLEDGE AND SKILL IN THE TYPE OF WORK FOR WHICH YOU ARE APPLYING AND (B) ORGANIZE, PLAN AND SUPERVISE THE WORK OF OTHERS.

_____

_____

_____

_____

_____

PERSONAL REFERENCES
(NOT RELATIVES OR FORMER EMPLOYERS)

NAME	BUSINESS	ADDRESS

COULD INTERVIEW BE PLANNED WITH YOU? TENTATIVE DATE_____

PLACE_____

CERTIFICATION:

I CERTIFY THAT ALL ANSWERS TO THE QUESTIONS IN THE APPLICATION ARE TRUE, AND I AGREE THAT ANY MIS-STATEMENTS OF MATERIAL FACT WILL CAUSE FOREFEITURE ON MY PART OF ALL RIGHT TO ANY EMPLOYMENT.

_____
SIGNATURE

DATE_____
MONTH DAY YEAR

The Utah Cooperative Extension Service, an equal opportunity employer, provides programs and services to all persons regardless of age, sex, race, color, national origin or handicap.

Issued in furtherance of Cooperative Extension work, Acts of May 8 and June 30, 1914, in cooperation with the U.S. Department of Agriculture. J. Clark Ballard, Vice President and Director, Extension Services, Utah State University.